

## Protocolos para la apertura de museos y galerías al aire libre

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y la experiencia en salud pública, para permitir que ciertos lugares reabran de forma segura. Los requisitos a continuación son específicos para museos exteriores, galerías al aire libre, jardines botánicos y otros espacios de exhibiciones al aire libre autorizados a abrir según la Orden Oficial Estatal de Salud Pública. Además de las condiciones impuestas por el Gobernador específicamente a estos lugares, este tipo de negocios también deben cumplir con las condiciones establecidas en esta Lista de verificación para museos y galerías al aire libre.

Nota: Este documento puede actualizarse a medida que se disponga de información y recursos adicionales, por lo tanto, consulte periódicamente el sitio web del Condado de Los Ángeles <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> para actualizaciones de este documento.

Esta lista de verificación comprende:

- (1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados
- (2) Medidas para garantizar el distanciamiento físico
- (3) Medidas para garantizar el control de infecciones
- (4) Comunicación con los empleados y el público
- (5) Medidas para garantizar un acceso equitativo a los servicios esenciales.

Su establecimiento deberá abordar estas cinco áreas clave al momento de elaborar los protocolos de reapertura.

**Todos los negocios comprendidos en esta guía deben implementar todas las medidas aplicables señaladas a continuación y estar preparados para explicar por qué una medida que no se ha implementado no es aplicable al negocio.**

Nombre del negocio:

---

Dirección del establecimiento:

---

Ocupación máxima, según el Código de Incendios:

---

Área total aproximada en pies cuadrados de espacio abierto al público:

---

**A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS QUE APLIQUEN AL ESTABLECIMIENTO)**

- Se ha indicado a todos los que puedan realizar sus funciones laborales desde casa que lo hagan.
- Al personal vulnerable (personas mayores de 65 años, personas con enfermedades crónicas de salud) se les asigna trabajo que puedan realizar desde sus casas, siempre que sea posible.
- Los procesos de trabajo se han reconfigurado, en la medida de lo posible, para aumentar las oportunidades de que los empleados trabajen desde casa. A los trabajadores, docentes, pasantes y personal voluntario que soliciten una modificación de sus funciones, considere ofrecerles opciones que minimicen su contacto con clientes y otros empleados (por ejemplo, administrar el inventario en lugar de trabajar como cajero o gestionar las necesidades administrativas mediante teletrabajo).
- Se han establecido horarios alternados, escalonados o por turnos para maximizar el distanciamiento físico.
- Se ha indicado a todos los empleados (incluido el personal remunerado, docentes, pasantes y voluntarios; denominados colectivamente "empleados") que no vengán a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados saben que deben seguir las instrucciones del DPH sobre autoaislamiento y cuarentena, de ser el caso. Se han revisado y modificado las políticas de licencia laboral para garantizar que los empleados no sean sancionados si se quedan en casa debido a una enfermedad.
- El empleador, en caso de que se le informe que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas correspondientes a COVID-19 (caso), tiene un plan o protocolo establecido para que dichos casos se aíslen en sus hogares y para exigir la autocuarentena inmediata de todos los empleados que tuvieron una exposición a dichos casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se les realice pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, que puedan requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- Se realizan controles de síntomas antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir una verificación respecto de tos, falta de aliento, fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando. Estos controles se pueden realizar de forma remota o en persona al momento en que llegan los empleados. De ser posible, se debe realizar una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- En caso de que se identifiquen 5 o más casos en el lugar de trabajo en un periodo de 14 días, el empleador deberá reportar el brote al Departamento de Salud Pública al (888) 397-3993 o (213) 240-7821.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El empleado debe usar el cobertor en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto, o pueda entrar en contacto, con otros. No es necesario que un empleado use cobertores faciales de tela cuando esté solo en una oficina privada o en un cubículo cerrado.
- Se indica a los empleados que deben lavar sus cobertores faciales a diario.
- A los empleados también se les ofrece guantes para tareas en las que tengan que manipular superficies que son tocadas frecuentemente o para su uso durante los controles de síntomas.
- Considere el uso de separadores de plexiglás en áreas donde los empleados deben interactuar con clientes, como estaciones de pago o centros de información.
- Las estaciones de trabajo de los empleados en áreas como boleterías o puntos de información están separadas por al menos 6 pies y las áreas comunes están configuradas para garantizar un

distanciamiento físico de al menos 6 pies.

- Los empleados han recibido instrucciones de mantener al menos seis (6) pies de distancia de los visitantes y entre sí en todas las áreas del museo o galería. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar pagos, o según sea necesario.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- Los descansos son escalonados para garantizar que los empleados puedan mantener seis (6) pies de distancia entre sí en las áreas de descanso, o estas se han reconfigurado o han sido cerradas y se han creado espacios alternativos de descanso que posibiliten el distanciamiento físico.
- Hay desinfectante y suministros relacionados disponibles para los empleados en los siguientes lugares:  
\_\_\_\_\_
- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 disponible para todos los empleados en los siguientes lugares:  
\_\_\_\_\_
- Se les permite pausas frecuentes a los empleados para lavarse las manos.
- Se ha entregado una copia de este protocolo a cada empleado.
- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipos y espacio de trabajo definido. Se ha indicado a los empleados que eviten compartir teléfonos, tabletas, radios bidireccionales, suministros de trabajo o equipos de oficina, siempre que sea posible. También se les ha indicado que nunca compartan EPP.
- Si es necesario compartir dichos artículos, estos se desinfectan con un limpiador adecuado para su superficie entre cada turno o uso, lo que sea más frecuente, entre otros: equipos de oficina compartidos, como fotocopiadoras, fax, impresoras, teléfonos, teclados, terminales, teclados de cajeros automáticos, grapadoras, quitagrapas, abrecartas, superficies en áreas de recepción, estaciones de trabajo compartidas, equipos de audio y video (micrófonos, soportes de micrófono, mezcladoras, monitores de TV), walkies-talkies, etc.
- Se da tiempo a los trabajadores para que implementen prácticas de limpieza durante su turno. Las tareas de limpieza se asignan durante la jornada laboral como parte de las funciones de los empleados. Modifique los horarios, si es necesario, para garantizar una limpieza regular y exhaustiva de los espacios de trabajo, según corresponda. Se contratan opciones de empresas externas de limpieza para ayudar con el aumento en las tareas de limpieza, según sea necesario.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con los términos de empleo, se aplican al personal de empresas de entregas y de cualquier otra empresa que pueda estar en las instalaciones como terceros.
- Opcional: Describir otras medidas:

---

## B. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO

---

- Se ha limitado la entrada al área del museo o galería para garantizar un distanciamiento físico de al menos 6 pies entre los visitantes, mediante la implementación de opciones como entradas con límite de tiempo para garantizar el distanciamiento social. Se limitan los grupos únicamente a miembros de un mismo hogar. Reduzca los límites máximos de ocupación para garantizar suficiente espacio para el distanciamiento físico.
- Se han suspendido los tours que agrupan a personas de diferentes familias y los guías turísticos mantienen una distancia de seis pies del grupo turístico.
- El distanciamiento social se practica en todos los espacios de exhibición y se ha colocado señalización alrededor de las exhibiciones para indicar a los visitantes dónde deben pararse para poder ver la exhibición.
- El número de visitantes a espacios de exhibición más pequeños dentro del museo se restringe en todo momento con el fin de mantener una distancia de 6 pies entre las personas o miembros del personal. Todas las entradas a estas áreas deben ser monitoreadas para controlar el número de visitantes que ingresan a dichos espacios.
  - Un miembro del personal (o miembros si hay más de una entrada), usando un cobertor facial de tela, está ubicado cerca de la entrada al espacio de exhibición, pero al menos a 6 pies de los visitantes más cercanos, para controlar la ocupación y hacer que los visitantes se coloquen en fila, guardando seis pies de distancia, cuando el espacio llega a su límite de ocupación.
- Las áreas comerciales de los museos deben cumplir con los protocolos de salud pública para establecimientos comerciales.
- Los restaurantes y cafeterías al aire libre solo podrán ofrecer comida para llevar. Se ha instalado señalización cada seis pies para que los visitantes mantengan el distanciamiento social en las ventanillas de pedidos y pagos.
- Reorganice las áreas para sentarse y/o retire asientos para permitir un distanciamiento físico mínimo de seis pies entre los clientes/visitantes. Publique letreros en las áreas de asientos compartidos fijos (bancos, etc.) para recordar a los clientes/visitantes que guarden distancia física de otras personas fuera de su grupo.
- Los puestos concesionados al aire libre solo podrán operar para retirar y/o para llevar. El personal que trabaja en dichos puestos debe usar un cobertor facial y guantes de protección para realizar transacciones. Se deben cumplir los protocolos de seguridad y distanciamiento social.
- Se debe evitar compartir vehículos al movilizarse dentro de la propiedad. Cuando los empleados o los clientes/visitantes deban movilizarse juntos, se requiere el uso de cobertores faciales.
- Los miembros de una misma familia o vivienda no tienen que guardar la distancia de 6 pies entre sí.
- Los pasillos y senderos están delimitados con cinta o señalización para crear un flujo unidireccional de tráfico peatonal.
- No se permiten programas públicos ni eventos especiales o privados.
- Las áreas públicas para sentarse se han reconfigurado para fomentar el distanciamiento físico entre los clientes o visitantes.
- Los baños de los empleados no están disponibles para los clientes.
- Las áreas infantiles y espacios de juego permanecen cerrados.
- Todas las exhibiciones **interiores**, tiendas de regalos, cafeterías, restaurantes y zonas para convenciones deben permanecer cerradas.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- Se han implementado sistemas de pago sin contacto o, si no es factible, los sistemas de pago se desinfectan periódicamente. Detallar:  

---
- Las áreas comunes y los objetos que son tocados frecuentemente (por ejemplo, mesas, pomos o manillas de puertas, lectores de tarjetas de crédito) se desinfectan cada hora durante el horario comercial, utilizando desinfectantes aprobados por la EPA y siguiendo las instrucciones de uso dadas por el fabricante.
- Todos los días se realiza una limpieza a fondo de las áreas interiores de trabajo que los empleados deben utilizar u ocupar para mantener las operaciones de las exhibiciones exteriores. Se debe incluir las áreas de mayor tráfico y los espacios de trabajo compartidos (oficinas, salas de reuniones, salas de descanso, etc.), y zonas de entrada y salida (pasamanos, escaleras, controles de ascensores, etc.).
- Se recomienda a los visitantes comprar sus entradas por adelantado en línea. De ser posible, las entradas son digitales con códigos QR para permitir un sistema sin papel y sin contacto.
- Todo el establecimiento se limpia al menos una vez al día; los baños y las áreas y objetos que son tocados frecuentemente se limpian más a menudo, dependiendo de la frecuencia de uso. Las superficies exteriores hechas de plástico o metal también se limpian. No rocíe desinfectante sobre superficies de madera o aceras.
- Los baños públicos se desinfectan regularmente utilizando desinfectantes aprobados por la EPA, en el siguiente horario:  

---
- Se indica a los visitantes que deben usar cobertores faciales de tela mientras estén en el espacio del museo. Esto se aplica a todos los adultos y niños mayores de 2 años. Solo las personas con afecciones respiratorias crónicas u otras afecciones médicas que hacen que el uso de una mascarilla sea peligroso están exentas de este requisito.
- Los visitantes que lleguen al establecimiento con niños deben asegurarse de que sus hijos permanezcan al lado de uno de sus padres, evitar que toquen a otras personas o cualquier artículo que no les pertenezca, y de que usen un cobertor facial si su edad se los permite.
- Se han retirado las guías impresas de la galería y han sido reemplazadas con mapas y guías desechables, señalización o audioguías a las que se puede acceder a través de dispositivos electrónicos personales.
- Se suspende el préstamo de auriculares y otros equipos a los clientes/visitantes a menos que puedan desinfectarse adecuadamente después de cada uso. Consulte con los fabricantes de los equipos para determinar las medidas adecuadas de desinfección, especialmente para superficies blandas y porosas, como orejeras de espuma.
- Hay desinfectante de manos, toallitas desechables de papel y recipientes de basura disponibles para el público cerca de la entrada al establecimiento y cerca de cualquier área donde se ofrecen alimentos y bebidas.
- Las instalaciones sanitarias para empleados y visitantes permanecen operativas y abastecidas en todo momento y se proporciona jabón, toallas de papel y desinfectante de manos adicionales según sea necesario.
- Las exhibiciones interactivas y prácticas que puedan generar reunión de clientes o visitantes permanecen cerradas.

- Opcional: Describir otras medidas (por ejemplo, ofrecer horarios solo para personas mayores):

#### D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra publicada en todas las entradas públicas al establecimiento.
- La señalización en la entrada informa a los clientes sobre los límites de ocupación.
- Los letreros colocados en las entradas, áreas de espera y en los espacios de galería y museo al aire libre les recuerdan a las personas sobre el distanciamiento físico y el uso de cobertores faciales en toda ocasión. Se utiliza personal específico para dirigir a los visitantes en las áreas de mayor tráfico y donde se formen cuellos de botella para evitar reuniones masivas.
- Se ha colocado letreros para informar a los visitantes que deben quedarse en casa si están enfermos con síntomas respiratorios.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) proporcionan información clara sobre el horario comercial, uso obligatorio de cobertores faciales, límite de ocupación, las políticas sobre venta de entradas, admisión, pedidos anticipados, pagos por adelantado, retiros y/o entregas y otros asuntos relevantes.

#### E. MEDIDAS PARA GARANTIZAR UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES

- Se ha priorizado los servicios que son esenciales para los clientes y usuarios.
- Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota han pasado a hacerse en línea
- Se han establecido medidas para garantizar el acceso a bienes y servicios a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en alto riesgo en espacios públicos.

**Cualquier medida adicional que no se haya señalado anteriormente deberá constar en páginas aparte, las cuales se deberán adjuntar a este documento.**

**Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:**

**Nombre de  
contacto del  
negocio:**

\_\_\_\_\_

**Número de  
teléfono:**

\_\_\_\_\_

**Fecha de la  
última  
modificación:**

\_\_\_\_\_